Planificare

1. Alocați timp pentru a vă organiza gândurile pe hârtie în legătură cu un proiect înainte de a începe?
2. Alegeți dinainte ce activități se vor face și ce nu?
3. Stabiliți dinainte când se vor face acele activități?
4. Decideți dinainte modul în care se vor desfășura activitățile?
5. Creați obiective și indicatori de performanță?
6. Estimați dinainte costurile monetare la care veți fi supus?
7. Încercați să vedeți unde puteți reduce costruile înainte de a ajunge efectiv la ele?
8. Ați anticipat vreodată posibilie situații ce puteau apărea și ați pregătiți măsuri de dinainte?
9. Calculați resursele necesare pentru executarea unui proiect și le rezervați dinainte?
10. Creați o listă de pași sau etapizați proiectul înainte să începeți?
11. Creați proceduri de lucru, documentații, pe care le distribuiți angajaților?
12. Creați sarcini și le prioritizați înainte de începerea proiectului?
13. Estimați dinainte cât timp ar trebui să dureze sarcinile și când va fi finalizat proiectul?
14. Vă consultați dinainte cu alte persoane precum clienții și notați aspecte despre cum va arăta și va fi construit produsul?
15. Considerați că planificarea este o sarcină importantă și vă ocupați frecvent de aceasta?

Organizare

1. Vă ocupați de asigurarea locului în care se va desfășura activitatea? (ex, vb cu un responsabil pentru a obține permisiunea de a lucra într-un anume loc)
2. Grupați sarcinile asemănătoare și creați roluri specifice?
3. Recrutați sau apelați la resursele umane existente pentru a face angajări?
4. Vă ocupați de creerea unei echipe de lucru?
5. Vă ocupați de definirea clară a rolului fiecărui angajat?
6. Distribuiți sarcini angajaților?
7. Vă asigurați că sunt înțelese rolurile angajaților ca ei să înțeleagă și felul în care comunică rolurile între ele?
8. Asigurarați un sistem informațional de comunicare angajaților?
9. Delegați autoritate pentru luarea anumitor decizii rolurilor competente?
10. Vorbiți cu furnizori pentru a obține licențe, softuri și altele necesare proiectului?
11. Distribuiți resursele necesare fiecărui rol pentru un proiect? (Acces la conturi, software, etc.)
12. Puneți la un loc și faceți accesibile domentațiile și procedurile angajaților?
13. Când apar schimbări, vă ocupați de adaptarea mediului de lucru la aceste schimbări?
14. Pregătiți mediile de comunicarea externă precum documentele către contabili sau șabloane pentru rapoartele care vor fi trimise către client?
15. Considerați ca și manager că organizarea elementelor unui proiect este importantă și vă ocupați dumneavoastră de aceasta?

Coordonare

1. Considerați că este important să înțelegeți aspectele tehnice și metodele de realizare a proiectului?
2. Sunteți mereu pregătit să interveniți direct și să participați la rezolvarea problemelor?

3. Angajații vă pot cere să interveniți chiar și cu cunoștințe tehnice în rezolvarea unor sarcini?
4. Simțiți că sunteți în mijlocul acțiunii și că faceți parte din echipă?
5. Vă consultați cu angajații pentru a stabili împreună care este cel mai bun curs al acțiunii?
6. Sunteți nevoit uneori să luați decizii ce țin de metodologia realizării proiectului?
7. Sunt momente când folosiți abilități interpersonale de negociere cu angajații pentru a-i convinge?
8. Vă găsiți în situații în care trebuie să motivați personalul?
9. Aveți momente când gestionați conflicte apărute între angajați?
10. Uneori inovați creând proceduri de lucru și metode de executare mai eficiente?
11. Angajații se vin către dumneavoastră pentru a afla ce urmează în continuare?
12. Îi ghidați pe angajați fiind acolo arătându-le ce să facă atunci când se blochează?
13. Credeți că aveți angajați care se uită la dumneavoastră ca la o sursă de inspirație?
14. Vă găsiți uneori în situația în care vă asumați rolul de lider al echipei?
15. Credeți că este important să fiți prezent printre angajați pentru a coordona activitatea?

Control

1. Aveți vreo metodă prin care verificați dacă este respectat planul proiectului?
2. Aveți o metodă prin care verificați munca pe care o fac angajații?
3. Verificați felul în care un angajat își face munca?
4. Aveți o metodă prin care măsurați calitatea muncii angajaților?
5. Verificați cheltuielile apărute în urma consumurilor angajaților?
6. Folosiți indicatori de performanță?
7. Folosiți vreo platformă software de analiză a datelor generate de performanțele muncii?
8. Aveți o politică de recompensare a angajaților pentru performanțe excelente?
9. Monitorizați modul de desfășurare a muncii cu scopul de a o eficientiza?
10. Obișnuiți să verificați motivarea angajaților?
11. Faceți evaluări periodice ale angajaților?
12. Cereți rapoarte din partea angajaților?
13. Aveți standarde minime de calitate pe care le verificați?
14. Aveți vreo modalitate de identificare a abaterilor și un set de măsuri corective?
15. În calitate de manager, credeți că este importantă verificarea (controlul)?